



PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 56 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH PROVINSI BANTEN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan transparansi, akuntabilitas dan integrasi pelayanan dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten, perlu dilakukan penyesuaian tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan hibah dan bantuan sosial secara komprehensif berdasarkan azas-azas pengelolaan keuangan negara yang baik dan benar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);

11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

18. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2006 Nomor 48, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Seri E);
19. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2012 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI BANTEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintah Daerah lainnya adalah daerah otonom hasil pemekaran daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Gubernur adalah Gubernur Banten.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Banten.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

9. Satuan Kerja Perangkat Daerah Terkait adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan menerima, mengevaluasi usulan hibah dan bantuan sosial serta merekomendasikan kepada Gubernur melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
10. Unit Kerja Terkait adalah perangkat pada Sekretariat Daerah (Biro) yang mempunyai kewenangan menerima, mengevaluasi usulan hibah dan bantuan sosial serta merekomendasikan kepada Gubernur melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran DPPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran DPPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
17. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.

19. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
20. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang, meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala DPPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
24. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
25. Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
26. Kuasa Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
27. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah.
28. Tim Anggaran Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
29. Tim Teknis Pertimbangan TAPD adalah Tim Teknis yang membantu TAPD dengan tugas melakukan penilaian rekomendasi SKPD terkait besaran/jenis pemberian Hibah berupa uang/barang/jasa dan Bantuan Sosial berupa uang/barang serta jumlah calon penerima.

30. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah atau masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
31. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
32. Belanja Bantuan Sosial adalah jenis belanja yang digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang/barang kepada kelompok/anggota masyarakat.
33. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
34. Kuitansi adalah selemba surat bukti yang menyatakan bahwa telah terjadi penyerahan sejumlah uang dari yang disebut sebagai pemberi atau yang menyerahkan uang kepada yang disebut sebagai penerima dan yang harus menandatangani telah menerima penyerahan uang itu sebesar yang disebutkan dalam surat itu, lengkap dengan tanggal penyerahan, tempat serta alasan penyerahan uang itu. Untuk memperkuat tanda bukti tersebut ditempelkan materai sebesar yang ditentukan oleh undang-undang perpajakan.
35. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
36. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

37. Masyarakat adalah kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, keagamaan, kesenian, adat istiadat, kepemudaan, pertanian, peternakan, perikanan, kehutanan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keolahragaan non profesional yang lembaga dan kepengurusannya ditetapkan/diketahui pejabat serendah rendahnya oleh kepala desa/lurah.
38. Situs Web adalah sejumlah halaman web yang memiliki topik terkait, terkadang disertai pula dengan berkas-berkas gambar, video atau jenis-jenis berkas lainnya. Sebuah Situs Web biasanya ditempatkan setidaknya pada sebuah server web yang bisa diakses melalui jaringan seperti internet, ataupun jaringan wilayah local (LAN) melalui alamat internet yang dikenal sebagai URL.
39. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
40. Organisasi Tertentu adalah organisasi yang dibentuk berdasarkan amanat Peraturan Perundang-undangan atau kewenangan.
41. Instansi Terkait Kabupaten/Kota adalah satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Banten sebagai unsur pembantu bupati/walikota dalam pemerintahan daerah yang memberikan rekomendasi hibah dan/atau bantuan sosial yang ditujukan kepada Gubernur.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi :

- a. hibah dan bantuan sosial;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- e. pajak dan bea materai;
- f. monitoring dan evaluasi; dan
- g. pengaduan masyarakat.

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

- (1) Pemberian hibah dari Pemerintah Daerah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan Belanja Urusan Wajib.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasonalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 4

- (1) Hibah dapat diberikan dalam bentuk, sebagai berikut:
 - a. uang;
 - b. barang; atau
 - c. jasa.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan kepada :
 - a. Pemerintah;
 - b. masyarakat; dan atau
 - c. Ormas.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non-profesional.
- (3) Hibah kepada Ormas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, diberikan kepada Ormas yang dibentuk berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yaitu :
 - a. organisasi kemasyarakatan berbadan hukum;
 - b. organisasi kemasyarakatan tidak berbadan hukum; dan
 - c. organisasi tertentu.
- (4) Hibah berupa uang kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, diberikan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi dan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pekerjaan non konstruksi.

- (5) Organisasi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dapat diberikan hibah secara terus-menerus antara lain :
- a. LPTQ Provinsi Banten;
 - b. Pramuka;
 - c. KPAIDS;
 - d. TPUKS;
 - e. BAZNAS;
 - f. P2TP2A;
 - g. KNPI;
 - h. KONI;
 - i. LKKS;
 - j. KORPRI;
 - k. PKK;
 - l. FORUM KOMUNIKASI DAS;
 - m. BKSP;
 - n. KIP;
 - o. PMI;
 - p. KPAI;
 - q. MUI; dan
 - r. organisasi tertentu lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Bagian Kedua

Kriteria dan Persyaratan

Pasal 6

- (1) Kriteria pemberian hibah adalah :
- a. peruntukannya telah ditetapkan yang menjadi urusan Pemerintah Daerah, atau untuk peningkatan fungsi Pemerintahan, layanan dasar umum, dan pemberdayaan aparatur;
 - b. untuk kegiatan dengan kondisi tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah yang berskala Internasional/Regional/Nasional;
 - c. untuk melaksanakan kegiatan sebagai akibat kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan penambahan beban APBD;
 - d. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan;
 - e. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan; dan
 - f. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (2) Pemberian hibah paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. hibah kepada Pemerintah diberikan dengan persyaratan sekurang-kurangnya memuat :

1. penetapan sebagai satuan kerja kementerian atau lembaga yang wilayah kerjanya di Daerah;
 2. berkedudukan dalam wilayah Daerah.
- b. hibah kepada Masyarakat diberikan dengan persyaratan sekurang-kurangnya memuat:
1. memiliki kepengurusan yang jelas dan diketahui oleh pejabat setempat serendah-rendahnya Kepala Desa/Lurah;
 2. berkedudukan dalam wilayah Daerah.
- c. Hibah kepada Ormas diberikan dengan persyaratan sekurang-kurangnya memuat:
1. bagi Ormas yang berbadan hukum harus memiliki :
 - a) kepengurusan yang jelas;
 - b) mendapat pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - d) memiliki sekretariat tetap.
 2. bagi Ormas yang tidak berbadan hukum
 - a) memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b) telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - c) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - d) memiliki sekretariat tetap.
 3. bagi organisasi tertentu
 - a) kepengurusannya ditunjuk dan ditetapkan oleh Organisasi Induk atau Gubernur;
 - b) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Provinsi Banten; dan
 - c) memiliki sekretariat tetap.

Bagian Ketiga

Persyaratan Pengajuan Permohonan

Pasal 7

- (1) Pemerintah, masyarakat dan Ormas dapat mengajukan permohonan hibah baik permohonan secara tertulis maupun melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
 - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/satuan Kerja bagi Pemerintah; dan

- b. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi masyarakat dan Ormas.
- (3) Permohonan hibah melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengakses situs web dan mengisi daftar isian sebagaimana disediakan dalam situs web Pemerintah Daerah.
 - (4) Permohonan tertulis dan permohonan melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disampaikan oleh pemohon kepada Gubernur melalui Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Banten paling lambat bulan April tahun berkenaan, diusulkan untuk dianggarkan dalam membiayai kegiatan 1 (satu) tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lambat disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 8

- (1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4), melebihi batas waktu yang telah ditetapkan, akan diusulkan pada 2 (dua) tahun berikutnya.
- (2) Untuk permohonan melalui situs web dapat diperoses lebih lanjut apabila pemohon menyampaikan dokumen tertulis paling lambat 2 (dua) hari setelah mengisi permohonan melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (3) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dipatuhi maka pemohon dianggap gugur.
- (4) Dalam hal terdapat permohonan yang diusulkan untuk membiayai kegiatan dalam Perubahan APBD tahun berkenaan, hanya diperuntukan kebutuhan pembiayaan yang dipergunakan untuk menunjang kegiatan Pemerintah Daerah yang bersifat mendesak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

Permohonan tertulis dari Pemerintah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), paling sedikit dilengkapi dokumen:

- a. surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur
- b. proposal, yang paling sedikit memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. rencana penggunaan;
 - 4. sasaran program;
 - 5. rencana anggaran belanja hibah;
 - 6. struktur organisasi;

7. surat pernyataan tidak duplikasi anggaran dan bersedia melaporkan hibah ke Kementerian Keuangan dan Instansi Induk.
8. nomor pokok wajib pajak; dan
9. nomor telpon yang dapat dihubungi.

Pasal 10

Permohonan tertulis dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), sekurang-kurangnya dilengkapi dokumen:

- a. surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
- b. proposal, sekurang-kurangnya memuat:
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. rencana anggaran biaya;
 - c. rencana pelaksanaan kegiatan;
 - d. profil lembaga;
 - e. susunan pengurus/panitia; dan
 - f. surat pernyataan tidak menerima hibah tahun sebelumnya.
- c. lampiran proposal terdiri dari:
 - a. foto copy kartu tanda pengenal Ketua, Sekretaris dan Bendahara pengurus/panitia dan nomor telepon yang dapat dihubungi;
 - b. rekomendasi dari instansi terkait Kabupaten/Kota;
 - c. surat keterangan domisili dari Desa/Lurah setempat; dan
 - d. foto lokasi kegiatan.

Pasal 11

Permohonan tertulis dari organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), paling sedikit dilengkapi dokumen :

- a. bagi Ormas yang berbadan hukum
 1. surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur diketahui oleh kepala desa/lurah dan camat setempat;
 2. proposal, sekurang-kurangnya memuat:
 - a) latar belakang;
 - b) maksud dan tujuan;
 - c) rencana anggaran biaya;
 - d) rencana pelaksanaan kegiatan
 - e) profil lembaga
 - f) susunan pengurus; dan
 - g) surat pernyataan tidak menerima hibah tahun sebelumnya.
 3. lampiran proposal terdiri dari:
 - a) foto copy kartu tanda penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara pengurus dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - b) rekomendasi dari instansi terkait Kabupaten/Kota.
 - c) surat keterangan domisili dari Desa/Lurah setempat;

- d) foto lokasi kegiatan;
 - e) surat pernyataan tidak duplikasi kegiatan;
 - f) nomor pokok wajib pajak;
 - g) surat pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM;
 - h) Akte Notaris;
 - i) bukti kepemilikan gedung atau bukti kontrak /sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantor sekretariatnya menyewa;
 - j) gambar teknis untuk kegiatan konstruksi; dan
 - k) bukti kepemilikan status tanah yang akan dibangun atas nama lembaga.
- b. bagi Ormas yang tidak berbadan hukum
1. surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 2. proposal, sekurang-kurangnya memuat:
 - a) latar belakang;
 - b) maksud dan tujuan;
 - c) rencana anggaran biaya;
 - d) rencana pelaksanaan kegiatan;
 - e) profil lembaga;
 - f) susunan pengurus; dan
 - g) surat pernyataan tidak menerima hibah tahun sebelumnya.
 3. lampiran proposal terdiri dari:
 - a) surat keterangan domisili dari Desa/Lurah setempat;
 - b) foto copy kartu tanda penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara pengurus/panitia dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - c) rekomendasi dari instansi terkait Kabupaten/Kota;
 - d) surat keterangan tempat kegiatan;
 - e) foto lokasi kegiatan
 - f) surat pernyataan tidak duplikasi kegiatan
 - g) nomor pokok wajib pajak;
 - h) surat keterangan terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - i) Akte Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - j) bukti kepemilikan gedung atau bukti kontrak /sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa; dan
 - k) gambar teknis untuk kegiatan konstruksi.

- c. bagi organisasi tertentu
- 1) surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur;
 - 2) proposal, sekurang-kurangnya memuat:
 - a) latar belakang;
 - b) maksud dan tujuan;
 - c) rencana anggaran biaya;
 - d) rencana pelaksanaan kegiatan
 - e) profil lembaga; dan
 - f) susunan pengurus;
 - 3) lampiran proposal terdiri dari:
 - a) foto copy kartu tanda penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara pengurus/panitia dan nomor telephon yang bisa dihubungi;
 - b) foto copy surat keputusan penetapan pengurus;
 - c) surat pernyataan tidak duplikasi kegiatan; dan
 - d) nomor pokok wajib pajak.

Bagian Keempat
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 12

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, sampai dengan Pasal 11, disampaikan melalui Biro Umum Sekeretaryat Daerah Provinsi Banten.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diregistrasi oleh Biro Umum Sekeretaryat Daerah Provinsi Banten yang selanjutnya diteruskan kepada SKPD/unit kerja terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan untuk di evaluasi, sebagai berikut :
 - a. pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
 - b. kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dilaksanakan oleh Dinas Bina Marga dan Tata Ruang;
 - d. perumahan dilaksanakan oleh Dinas Sumber Daya Air dan Pemukiman;
 - e. penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Bina Marga dan Tata Ruang, dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - f. perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - g. perhubungan, komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika;

- h. lingkungan hidup daerah dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah dan Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
- i. kependudukan dan catatan sipil serta kerjasama pembangunan, dilaksanakan oleh Biro Pemerintahan;
- j. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat Desa;
- k. kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial, dan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat Desa;
- l. ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- m. koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah;
- n. penanaman modal, dilaksanakan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu;
- o. kebudayaan dan adat istiadat, pariwisata dan kesenian dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- p. kepemudaan dan olahraga non profesional dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga;
- q. ketahanan pangan dan penyuluhan dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- r. perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah;
- s. pertanian dan peternakan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Perternakan, Dinas Kehutanan dan Perkebunan, Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, dan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- t. kehutanaan dan perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Kehutanaan dan Perkebunan;
- u. pertambangan energi dilaksanakan oleh Dinas Pertambangan dan energi;
- v. kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan;
- w. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- x. perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- y. kehumasan dilaksanakan oleh Biro Humas dan Protokol;
- z. pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah; dan

- aa. keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kelima
Evaluasi Permohonan

Pasal 13

- (1) Kepala SKPD/unit kerja terkait dalam melaksanakan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Hibah dibantu oleh Tim evaluasi SKPD/unit kerja terkait.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1), dengan susunan keanggotaan ditetapkan oleh Kepala SKPD/unit kerja terkait.
- (3) Tugas Tim sebagaimana dimaksud ayat (2), sekurang kurangnya:
 - a. memverifikasi persyaratan administrasi pemohon;
 - b. melakukan survey lokasi pemohon; dan
 - c. memberikan kajian secara tertulis atas kelayakan besaran uang, jenis barang/jasa kepada kepala SKPD/unit kerja terkait.

Pasal 14

- (1) Dalam melakukan survey lokasi pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b, tim evaluasi dapat dibantu oleh Tim Survey yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala SKPD /unit kerja terkait.
- (2) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang permohonannya dinyatakan lengkap menjadi dasar rekomendasi kepala SKPD/unit kerja terkait.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur melalui TAPD.

Bagian Keenam
Pertimbangan Rekomendasi TAPD

Pasal 15

- (1) TAPD dalam memberikan pertimbangan atas rekomendasi Kepala SKPD/unit kerja terkait dibantu oleh Tim Teknis Pertimbangan TAPD.
- (2) Tim Teknis Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
- (3) susunan keanggotaan Tim Teknis Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua;
 - c. 3 (tiga) orang Koordinator;
 - d. 1 (satu) orang Sekretaris; dan
 - e. anggota sesuai kebutuhan.

- (4) Tugas Tim Teknis Pertimbangan TAPD sekurang-kurangnya melaksanakan tugas:
- a. melakukan penilaian rekomendasi SKPD/unit kerja terkait besaran pemberian hibah berupa uang/barang/jasa dan jumlah penerima disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
 - b. melakukan rapat koordinasi dengan SKPD/unit kerja terkait; dan
 - c. melaporkan hasil penilaian kepada TAPD.

Pasal 16

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah yang dituangkan dalam Nota Pertimbangan dan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
- (2) Nota Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Gubernur sebagai dasar pencantuman besaran belanja hibah dalam Rancangan KUA-PPAS untuk dibahas bersama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD.

Bagian Ketujuh

Pencantuman dan Pengelompokan Anggaran

Pasal 17

- (1) Belanja hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menjadi dasar penganggaran belanja hibah dalam Rancangan APBD/P-APBD.
- (4) PPKD menganggarkan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah.

Pasal 18

- (1) SKPD/unit kerja terkait menganggarkan belanja hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), dianggarkan dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah atau jasa, dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

- (2) Rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran dan jenis belanja hibah, dituangkan dalam Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/P-APBD.
- (3) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran dan jenis belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Lampiran III Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/P-APBD.

Pasal 19

- (1) Penjabaran APBD/P-APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), sebagai dasar penyusunan DPA/DPPA.
- (2) DPA/DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari DPA/DPPA-PPKD untuk belanja hibah dalam bentuk uang dan DPA/DPPA-SKPD terkait untuk belanja hibah dalam bentuk barang/jasa.
- (3) Daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/P-APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/P-APBD, yang akan menjadi dasar penyaluran/penyerahan belanja hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.

Bagian Kedelapan

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa uang berdasarkan pada DPA/DPPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA/DPPA-SKPD/unit kerja terkait.

Pasal 21

- (1) Penetapan penerima hibah didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD/P-APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Penjabaran P-APBD.
- (2) Penetapan daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai besaran uang, barang, dan/atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Gubernur.

- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijadikan dasar penyaluran/penyerahan hibah dan disampaikan kepada penerima hibah melalui SKPD/unit kerja terkait.

Bagian Kesembilan
Naskah Perjanjian Hibah Daerah

Pasal 22

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama Gubernur dan penerima hibah.
- (2) Dalam penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mendelegasikan kepada pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (3) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. jumlah dan tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. tata cara pelaporan hibah;
 - g. sumber belanja hibah;
 - h. cara pembayaran hibah; dan
 - i. jangka waktu.

Pasal 23

- (1) Pembuatan NPHD difasilitasi oleh Biro Hukum atas usulan SKPD/unit kerja terkait.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (4), dibuat dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup.

Bagian Kesepuluh
Pencairan Hibah Uang

Pasal 24

- (1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung melalui RKUD ke rekening penerima hibah.
- (2) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (3) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 25

- (1) Dalam hal terjadi pergantian pimpinan organisasi/lembaga penerima hibah pada dokumen permohonan dengan pimpinan organisasi/lembaga pada saat proses pencairan, karena:

- a. meninggal dunia, harus dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kelurahan/Kepala Desa;
 - b. pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa bagi organisasi/lembaga masyarakat yang dibentuk berdasarkan musyawarah.
- (2) Pergantian pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, wajib dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan organisasi/ lembaga yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan organisasi/lembaga maka alokasi anggaran hibah untuk organisasi/lembaga yang bersangkutan dianggap batal demi hukum.

Pasal 26

- (1) Calon penerima hibah uang mengajukan permohonan pencairan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD /unit kerja terkait, untuk:
- a. Pemerintah, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1. surat permohonan pencairan hibah;
 - 2. rencana anggaran biaya;
 - 3. fotokopi kartu tanda penduduk penerima hibah;
 - 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama instansi yang dilegalisir bank bersangkutan;
 - 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi;
 - 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani di atas materai yang cukup; dan
 - 7. pakta integritas.
 - b. Masyarakat, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi :
 - 1. surat permohonan pencairan hibah;
 - 2. rencana anggaran biaya;
 - 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama ketua kelompok masyarakat penerima hibah;
 - 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kelompok masyarakat penerima hibah yang dilegalisir bank bersangkutan;
 - 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain Ketua Kelompok Masyarakat dan dibubuhi stempel;
 - 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani di atas materai yang cukup; dan

7. pakta integritas.
- c. Ormas, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. rencana anggaran biaya
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama ketua kelompok masyarakat penerima hibah;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Kelompok Masyarakat Penerima Hibah yang dilegalisir bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan/ketua kelompok masyarakat atau sebutan lain, dan dibubuhi stempel;
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani di atas materai yang cukup; dan
 7. pakta integritas.
- (2) Kepala SKPD/unit kerja terkait meneliti dokumen persyaratan pencairan, dibantu oleh Tim Evaluasi SKPD/unit kerja terkait.
- (3) Kepala SKPD mengusulkan kepada Gubernur melalui Kepala Biro Hukum mengenai Keputusan Gubernur tentang Pemberian hibah.
- (4) Kepala SKPD/unit kerja terkait mengusulkan NPHD kepada Gubernur melalui Kepala Biro Hukum.
- (5) Kepala SKPD/unit kerja terkait mengajukan permohonan pencairan kepada DPPKD selaku PPKD/Kuasa PPKD dengan melampirkan :
 - a. surat permohonan pencairan yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/unit kerja terkait;
 - b. kwitansi ditandatangani penerima hibah dengan bermaterai cukup;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama ketua kelompok masyarakat penerima hibah;
 - d. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima hibah dengan bermaterai cukup;
 - e. NPHD yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima hibah dengan bermaterai cukup;
 - f. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima hibah yang dilegalisir bank bersangkutan; dan
 - g. fotokopi Keputusan Gubernur Banten tentang pemberian hibah kepada penerima hibah.

Pasal 27

- (1) Kepala DPPKD selaku PPKD menerima permohonan pencairan hibah dari Kepala SKPD/unit kerja terkait paling lambat akhir bulan Nopember Tahun anggaran berkenaan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diteliti oleh Kepala DPPKD selaku PPKD dibantu oleh tim verifikasi.

- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala DPPKD.
- (4) Tugas Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diantaranya meliputi:
 - a. meneliti kelengkapan dan keabsahan administrasi dokumen permohonan pencairan;
 - b. memeriksa ketersediaan dana; dan
 - c. melaporkan hasil verifikasi kepada Kepala DPPKD selaku PPKD.

Pasal 28

- (1) Dalam hal dokumen usulan/ permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), terdapat kesalahan atau tidak lengkap, usulan dikembalikan kepada SKPD/unit kerja terkait.
- (2) Dalam hal dokumen usulan pencairan telah memenuhi persyaratan, usulan diproses sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Mekanisme pemrosesan pencairan hibah diatur dalam Standar Operasional Prosedur ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPPKD.
- (4) Dalam hal mekanisme pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), telah dilaksanakan, kepala DPPKD selaku BUD dan Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk selanjutnya dilakukan pemindahbukuan ke rekening bank penerima hibah melalui Kas Daerah.
- (5) Penerbitan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilengkapi dokumen berupa :
 - a. SPM lembar 1 (satu) asli;
 - b. Keputusan Gubernur tentang penetapan hibah.

Bagian Kesebelas

Penyaluran Hibah Barang/Jasa

Pasal 29

- (1) SKPD/unit kerja terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-SKPD dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
- (2) SKPD/unit kerja terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima belanja hibah.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD /unit kerja terkait kepada:
 - a. Pemerintah, dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan distempel instansi;

2. NPHD;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi;
 4. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
 5. fotokopi Keputusan Gubernur Banten tentang pemberian hibah barang kepada penerima hibah barang; dan
 6. pakta integritas.
- b. Ormas, dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan lembaga/organisasi dan distempel;
 2. NPHD;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan lembaga/organisasi;
 4. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
 5. fotokopi Keputusan Gubernur Banten tentang pemberian hibah barang kepada penerima hibah barang; dan
 6. pakta integritas.
- c. Masyarakat, dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua kelompok masyarakat dan distempel;
 2. NPHD;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama ketua kelompok masyarakat; dan
 4. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
 5. fotokopi Keputusan Gubernur Banten tentang pemberian hibah barang kepada penerima hibah barang; dan
 6. pakta integritas.

Bagian Keduabelas
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 30

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Gubernur melalui PPKD dengan tembusan SKPD /unit kerja terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Gubernur melalui Kepala SKPD /unit kerja terkait.
- (3) Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

Pasal 31

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah, meliputi:
 - a. usulan calon penerima hibah kepada Gubernur;
 - b. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas (Surat Pernyataan Tanggungjawab) memuat pernyataan bersedia di audit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah, serta melaporkan penggunaan hibah; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

Pasal 32

- (1) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Gubernur paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (3) Terhadap penerima hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan naskah NPHD sampai dengan akhir tahun anggaran, maka wajib membuat laporan pada tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal terdapat penerima hibah yang penggunaan dananya tidak dipergunakan sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan maka penerima hibah wajib mengembalikan ke Kas Daerah.

Pasal 33

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a dan huruf b, disusun dengan sistematika sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur;
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas:

1. ruang lingkup kegiatan/penjelasan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 2. realisasi penerimaan dan pengeluaran Hibah uang;
 3. realisasi penggunaan hibah; dan
 4. lampiran yang diperlukan seperti :
 - a) photo visual kegiatan;
 - b) photocopi buku rekening bank untuk hibah uang.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bermaterai cukup dan ditandatangani serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi Pemerintah, atau sebutan lain atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat.

Pasal 34

- (1) Belanja hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek Belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD/unit kerja terkait.
- (3) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan.
- (4) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Belanja hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima belanja hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (6) Realisasi belanja hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 36

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan / atau masyarakat / kelompok masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagaimana akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
 - b. lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadi resiko sosial.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, terdiri dari :
 - c. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan
 - d. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 37

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf a, dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf b, dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan, dan diprioritaskan untuk penanganan akibat bencana, pengobatan bagi masyarakat yang tidak mampu, dan santunan uang duka.
- (3) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan.

Pasal 38

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, petani miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan bantuan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, serta ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), penggunaannya hanya untuk kegiatan operasional bukan untuk belanja barang modal.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), yang bentuknya barang modal dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa pada program dan kegiatan SKPD terkait.
- (3) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial melalui SKPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria dan Persyaratan

Pasal 40

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), wajib memenuhi kriteria paling sedikit:
- selektif;
 - memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- memiliki identitas yang jelas;
 - berdomisili dalam wilayah administratif Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

Pasal 41

- (1) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf c, diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf d, bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga
Tujuan Pemberian

Pasal 42

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam 41 ayat (2) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam 41 ayat (2) huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam 41 ayat (2) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Keempat
Jenis Kegiatan

Pasal 43

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:

- a. pelatihan vokasional;
 - b. pembinaan kewirausahaan;
 - c. bimbingan mental spiritual;
 - d. bimbingan fisik;
 - e. pelayanan aksesibilitas;
 - f. bimbingan sosial dan konseling;
 - g. bantuan dan asistensi sosial; dan
 - h. bimbingan resosialisasi
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:
- a. bantuan langsung;
 - b. penyediaan kelembagaan;
 - c. penguatan kelembagaan;
 - d. advokasi sosial; dan/atau;
 - e. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:
- a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. pemberian stimulan modal;
 - d. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - f. penataan lingkungan;
 - g. penguatan keserasian sosial; dan
 - h. pendampingan.

Pasal 44

- (1) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (2) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:
- a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan
 - g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (3) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:

- a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
- b. pemulihan darurat prasarana dan sarana;
- c. bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- d. santunan duka cita; dan
- e. santuan kecacatan.

Pasal 45

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44, dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

Bagian Kelima

Besaran Bantuan Sosial

Pasal 46

- (1) Besaran jumlah bantuan sosial bagi masing-masing penerima diatur paling banyak sebagai berikut :
 - a. Individu dan/atau Keluarga, diberikan sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah);
 - b. Masyarakat, diberikan sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); dan
 - c. Lembaga-non Pemerintah, diberikan sebesar Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Dalam hal bantuan sosial digunakan untuk penanggulangan bencana pada tahap rehabilitasi, besaran jumlah bantuan sosial dapat diberikan melebihi batas paling banyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal terdapat bantuan sosial yang besaran jumlahnya melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sepanjang diamanatkan oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pengajuan Permohonan

Pasal 47

- (1) Individu/keluarga, kelompok masyarakat serta lembaga non pemerintah dapat mengajukan permohonan Bantuan Sosial baik permohonan secara tertulis maupun melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani dan/atau dibubuhi stempel dengan ketentuan:

- a. bagi lembaga non pemerintah dibubuhi stempel dan ditandatangani oleh ketua atau sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW.
- (3) Permohonan bantuan sosial melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengakses situs web dan mengisi daftar isian sebagaimana disediakan dalam situs web Pemerintah Daerah.
- (4) Permohonan tertulis dan permohonan melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan oleh pemohon kepada Gubernur melalui Biro Umum Setda Provinsi Banten paling lambat bulan April tahun berkenaan, diusulkan untuk dianggarkan dalam membiayai kegiatan 1 (satu) tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lambat disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 48

- (1) Untuk permohonan melalui situs web dapat diperoses lebih lanjut apabila pemohon menyampaikan dokumen tertulis paling lambat 2 (dua) hari setelah mengisi permohonan melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (2) Apabila batas waktu sebagai mana dimaksud pada ayat (1), tidak dipatuhi maka pemohon dianggap gugur.
- (3) Permohonan tertulis dan permohonan melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dan ayat (2), untuk bantuan sosial yang tidak terencana disampaikan oleh pemohon kepada Gubernur melalui Biro Umum Setda Provinsi Banten pada tahun berkenaan sepanjang dananya tersedia dan dianggarkan.

Pasal 49

Permohonan tertulis dari lembaga non Pemerintah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a, paling sedikit dilengkapi dokumen:

- a. surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
- b. proposal, sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. rencana anggaran biaya; dan
 - 4. susunan pengurus;
- c. lampiran proposal terdiri dari:
 - 1. foto copy kartu tanda penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara pengurus;

2. surat keterangan domisili dari Desa/Lurah setempat;
3. foto lokasi kegiatan;
4. surat pernyataan tidak duplikasi kegiatan;
5. Nomor Pokok Wajib Pajak;
6. Surat Pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM;
7. Akte Notaris;
8. bukti kepemilikan gedung atau bukti kontrak /sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa; dan
9. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Provinsi Banten.

Pasal 50

Permohonan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b, paling sedikit dilengkapi dokumen:

- a. surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur diketahui oleh kepala desa/lurah dan camat setempat kecuali untuk individu dan keluarga diketahui oleh RT/RW;
- b. proposal, sekurang-kurangnya memuat:
 1. maksud dan tujuan;
 2. rencana anggaran biaya.
- c. lampiran proposal terdiri dari:
 1. foto copy kartu tanda penduduk;
 2. surat keterangan domisili dari Desa/Lurah setempat.

Pasal 51

Pemberian bantuan sosial untuk individu atau keluarga dapat diusulkan oleh pejabat berwenang serendah-rendahnya Lurah/Kepala Desa.

Bagian Ketujuh

Penganggaran

Pasal 52

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 sampai dengan Pasal 50, disampaikan melalui Biro Umum Setda Provinsi Banten.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diregistrasi oleh Biro Umum Setda Provinsi Banten selanjutnya diteruskan kepada SKPD terkait, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan untuk di evaluasi, sebagai berikut :

- a. pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
- b. kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
- c. pekerjaan umum dilaksanakan oleh Dinas Bina Marga dan Tata Ruang;
- d. perumahan dilaksanakan oleh Dinas Sumber Daya Air dan Pemukiman;
- e. lingkungan hidup daerah dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Daerah, dan Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
- f. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat Desa;
- g. sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial, dan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat Desa;
- h. ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- i. koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah;
- j. kebudayaan dan adat istiadat, pariwisata dan kesenian dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- k. kepemudaan dan olahraga non profesional dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga;
- l. ketahanan pangan dan penyuluhan dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
- m. perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah;
- n. pertanian dan peternakan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Perternakan, Dinas Kehutanan dan Perkebunan, Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, dan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- o. kehutanaan dan perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Kehutanaan dan Perkebunan;
- p. pertambangan energi dilaksanakan oleh Dinas Pertambangan dan energi;
- q. kalautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan;
- r. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- s. perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindutrian dan Perdagangan; dan

- t. keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kedelapan
Evaluasi Permohonan

Pasal 53

- (1) Kepala SKPD/unit kerja terkait dalam melaksanakan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Sosial dibantu oleh Tim evaluasi SKPD/unit kerja terkait.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1), susunan keanggotaanya ditetapkan oleh Kepala SKPD/unit kerja terkait.
- (3) Tugas Tim sebagaimana dimaksud ayat (2), sekurang kurangnya:
 - a. memverifikasi persyaratan administrasi pemohon;
 - b. melakukan Survey lokasi pemohon; dan
 - c. memberikan kajian secara tertulis atas kelayakan besaran uang/barang kepada kepala SKPD/unit kerja terkait.
- (4) Hasil Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang permohonannya dinyatakan tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon.

Pasal 54

- (1) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3), yang permohonannya dinyatakan lengkap menjadi dasar rekomendasi kepala SKPD/unit kerja terkait.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Gubernur melalui TAPD.

Bagian Kesembilan
Penganggaran

Pasal 55

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD/unit kerja terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam Rancangan APBD/Perubahan APBD, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) PPKD menganggarkan Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis bantuan sosial, obyek bantuan sosial, dan rincian obyek bantuan sosial.

Pasal 56

- (1) Objek bantuan sosial dan rincian objek bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4), meliputi:

- a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja barang bantuan sosial barang dan rincian obyek bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 57

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial yang diterima tercantum dalam Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Kesepuluh

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 58

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD/Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2), dibuat DPA/DPPA.
- (2) DPA/DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari DPA/DPPA PPKD untuk bantuan sosial dalam bentuk uang dan DPA/DPPA SKPD untuk bantuan sosial dalam bentuk barang.
- (3) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan pada DPA/DPPA-PPKD.
- (4) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan pada DPA/DPPA -SKPD.

Pasal 59

- (1) Daftar penerima dan besaran bantuan sosial berupa uang atau barang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Penetapan penerima dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Gubernur setelah diverifikasi oleh SKPD/unit kerja terkait.
- (5) Penyaluran Dana Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang diberikan sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) cukup dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Bagian Kesebelas
Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang
Pasal 60

- (1) Calon Penerima bansos uang mengajukan permohonan pencairan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD terkait, untuk:
 - a. lembaga non Pemerintah, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. surat permohonan pencairan Bansos;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan lembaga dan nomor telpho yang bisa dihubungi;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga Penerima Bansos yang dilegalisir bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain, Ketua lembaga, dan dibubuhi stempel;
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
 7. pakta integritas.
 - b. Masyarakat, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan masyarakat;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Pimpinan Masyarakat Penerima Bantuan Sosial yang dilegalisir bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain, pimpinan masyarakat dan dibubuhi stempel;

6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
 7. pakta integritas.
- c. individu dan/atau keluarga, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
1. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Penerima Bantuan Sosial yang dilegalisir bank bersangkutan; dan
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Kepala SKPD meneliti dokumen persyaratan pencairan, dibantu oleh Tim Evaluasi SKPD/unit kerja terkait.
- (3) Kepala SKPD mengusulkan kepada Gubernur melalui Kepala Biro Hukum mengenai Keputusan Gubernur tentang Pemberian Bantuan Sosial.
- (4) Kepala SKPD/unit kerja terkait mengajukan permohonan pencairan kepada DPPKD selaku PPKD/Kuasa PPKD dengan melampirkan :
- a. surat permohonan pencairan yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/unit kerja terkait;
 - b. kwitansi ditandatangani penerima bantuan sosial dengan bermaterai cukup;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - d. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial dengan bermaterai cukup kecuali penerima bantuan sosial individu dan keluarga;
 - e. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan sosial yang dilegalisir bank bersangkutan; dan
 - f. fotokopi Keputusan Gubernur tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial.
- (5) Pencairan diatur sebagaimana tercantum dalam ketentuan dalam mekanisme pencairan.

Pasal 61

- (1) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang.
- (2) SKPD atau unit kerja yang menangani besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan usulan bendahara pengeluaran pembantu kepada PPKD untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

- (3) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi sebagai berikut:
- a. surat permohonan pencairan yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/unit kerja terkait;
 - b. kwitansi ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan bermaterai cukup;
 - c. fotokopi Keputusan Gubernur Banten tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Penerima bantuan sosial; dan
 - d. fotokopi rekening Bank atas nama Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu, dibuktikan dengan :
- a. kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani penerima bantuan sosial;
 - b. pakta integritas bermaterai cukup yang ditandatangani penerima bantuan sosial kecuali untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan.
- (5) Penerima Bantuan Sosial berupa uang bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 62

Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan organisasi/lembaga penerima bantuan sosial, yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan organisasi/lembaga pada saat proses pencairan, maka harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dan ayat (3).

Bagian Keduabelas

Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 63

- (1) SKPD/unit kerja terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek bantuan sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh SKPD/unit kerja terkait, yang meliputi:
- a. belanja bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial;

2. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab; dan
 4. fotokopi Keputusan Gubernur Banten tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial.
- b. bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 4. fotokopi Keputusan Gubernur Banten tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial.
- c. bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas :
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk ketua / pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non Pemerintah;
 3. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 4. fotokopi Keputusan Gubernur Banten tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial.

Bagian Ketigabelas

Penggunaan

Pasal 64

- (1) Penerima Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam permohonan pencairan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Keempatbelas

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 65

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan materiil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. laporan penggunaan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan bagi Penerima Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - d. salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 66

- (1) Penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (2) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang undangan.
- (3) Pertanggungjawaban pemberi bantuan sosial atas pemberian belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial kepada Gubernur;
 - b. surat keterangan tanggung jawab/pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang;
 - d. Berita Acara Serah Terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang; dan
 - e. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf e, dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (5) Pertanggungjawaban untuk bantuan sosial yang diberikan kepada individu, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang dikarenakan keadaan tertentu atau tidak mempunyai kemampuan baik fisik maupun rohani, dapat dibantu pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 67

- (1) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf a, disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Gubernur melalui SKPD/unit kerja terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai, melalui :
 - a. Kepala DPPKD selaku PPKD untuk bantuan sosial berupa uang;
 - b. Kepala SKPD/unit kerja terkait selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bantuan sosial untuk bantuan sosial berupa barang.
- (2) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan, maka wajib membuat laporan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta membuat laporan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan dimaksud selesai.

Pasal 68

Laporan penggunaan bantuan sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai bantuan sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh kepala keluarga penerima bantuan sosial.

Pasal 69

- (1) Bantuan Sosial berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang, dicatat sebagai realisasi objek bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD/unit kerja terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 70

Realisasi Bantuan Sosial berupa barang, dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran, dan tuangkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB V
PAJAK DAN BEA MATERAI

Pasal 71

- (1) Setiap transaksi pembelian barang, pembayaran honor dan jasa dipungut pajak dan pengenaan bea materai.
- (2) Pemungutan dan penyetoran pajak serta pengenaan bea materai diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 72

Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan bantuan sosial dilakukan oleh:

- a. SKPD terkait;
- b. Biro Ekonomi dan Administrasi Pembangunan bersama SKPD/unit kerja terkait.
- c. Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Inspektorat.

BAB VII
PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 73

- (1) Masyarakat dapat memberikan informasi/pengaduan terhadap proses penganggaran, pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial.
- (2) Informasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan secara tertulis maupun melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (3) Informasi masyarakat melalui situs Web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengakses situs web dan mengisi daftar isian sebagaimana disediakan dalam situs web Pemerintah Daerah.
- (4) Informasi masyarakat secara tertulis dan melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Umum Setda Provinsi Banten, dengan batas waktu mengacu pada situs web Pemerintah Daerah.

Pasal 74

- (1) Informasi masyarakat melalui situs web dapat diproses lebih lanjut apabila pemberi informasi menyampaikan dokumen tertulis paling lambat 2 (dua) hari setelah mengisi laporan melalui situs web Pemerintah Daerah.

- (2) Informasi masyarakat dapat ditindaklanjuti jika melampirkan kelengkapan sebagai berikut :
- a. foto copy kartu tanda penduduk;
 - b. alamat lengkap dan nomor telepon yang bisa dihubungi; dan
 - c. bukti-bukti terkait permasalahan yang diadukan.
- (3) Apabila batas waktu dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dipenuhi maka informasi dapat diabaikan.
- (4) Informasi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4), diregistrasi oleh Biro Umum Setda Provinsi Banten yang selanjutnya diteruskan kepada SKPD/unit kerja terkait.

Pasal 75

Informasi/pengaduan masyarakat terdapat dalam tahapan uji publik pada proses penganggaran, pencairan, pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial sebagai berikut :

- a. tahapan uji publik proses penganggaran;
- b. informasi dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud huruf a, menjadi bahan informasi bagi TAPD memberikan pertimbangan;
- c. tahapan uji publik sebelum pencairan;
- d. informasi dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud huruf c menjadi bahan informasi bagi SKPD/unit kerja terkait dalam melakukan pencairan hibah dan bantuan sosial;
- e. tahapan uji publik pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban oleh penerima hibah dan bantuan sosial; dan
- f. informasi dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud huruf e, menjadi bahan informasi bagi Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 76

- (1) Dalam hal penggunaan hibah atau bantuan sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Penerima hibah dapat dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan hal sebagai berikut:
- a. penerima hibah tidak melaporkan penggunaan dana;
 - b. penerima hibah belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan dalam NPHD; dan
 - c. penerima hibah tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 77

Dalam hal Penerima hibah tidak melaporkan penggunaan dana maka Kepala SKPD/Unit Kerja terkait mengambil tindakan sebagai berikut :

- a. memberikan surat pemberitahuan untuk segera menyampaikan laporan penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II dan surat teguran ke III;
- c. memerintahkan penerima hibah menyetorkan ke Kas Daerah Provinsi Banten apabila tidak dapat memberikan laporan penggunaan dana.
- d. melakukan monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 78

Dalam hal penerima hibah belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan dalam NPHD, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait melakukan :

- a. memberikan surat pemberitahuan perihal kelengkapan pertanggungjawaban penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II dan surat teguran ke III;
- c. memerintahkan penerima hibah menyetorkan ke Kas Daerah Provinsi Banten terhadap bukti yang tidak lengkap dan tidak sah;
- d. monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 79

Dalam hal penerima hibah tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya, Kepala SKPD/unit kerja terkait melakukan :

- a. memberikan surat perihal perbaikan pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan NPHD;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II dan surat teguran ke III;
- c. memerintahkan penerima hibah menyetorkan ke Kas Daerah Provinsi Banten terhadap pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan NPHD;
- d. monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 80

Penerima bantuan sosial dapat dikenakan sanksi, disebabkan hal sebagai berikut:

- a. penerima bantuan sosial tidak melaporkan penggunaan dana;
- b. penerima bantuan sosial belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana usulan; dan
- c. penerima bantuan sosial tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan usulan.

Pasal 81

Sanksi bagi penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, sebagai berikut :

- a. memberikan surat pemberitahuan untuk segera menyampaikan laporan penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II dan surat teguran ke III;
- c. memerintahkan penerima bantuan sosial menyetorkan ke Kas Daerah Provinsi Banten apabila tidak dapat memberikan laporan penggunaan dana;
- d. melakukan monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 82

Penerima bantuan sosial belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana usulan, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait mengambil tindakan sebagai berikut :

- a. memberikan surat permintaan agar melengkapi pertanggungjawaban penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II dan surat teguran ke III;
- c. memerintahkan penerima bantuan sosial menyetorkan ke Kas Daerah Provinsi Banten terhadap bukti yang tidak lengkap dan tidak sah; dan
- d. monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 83

Dalam hal penerima bantuan sosial tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan usulan, Kepala SKPD/unit kerja terkait melakukan :

- a. memberikan surat perihal perbaikan pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan usulan;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II dan surat teguran ke III; dan
- c. memerintahkan penerima bantuan sosial menyetorkan ke Kas Daerah Provinsi Banten terhadap pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan usulan; dan
- d. monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 84

- (1) Naskah perjanjian hibah daerah dilaksanakan sesuai dengan format-format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- (2) Kelengkapan dokumen pelaksanaan pengelolaan pemberian hibah dan bantuan sosial dilaksanakan sesuai dengan format-format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 85

- (1) Penggunaan web site hibah dan bantuan sosial dalam tahapan pemberian hibah dan bantuan sosial dilakukan secara bertahap dan wajib diterapkan penuh pada tahun 2016.
- (2) Penerapan bertahap sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan dengan paling sedikit mengumumkan dalam web site hibah dan bantuan sosial untuk penerima hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2015.
- (3) Penggunaan web site hibah dan bantuan sosial dalam tahapan pemberian hibah dan bantuan sosial secara penuh dilakukan setelah terpenuhinya kelengkapan sarana prasarana pendukung, sumber daya manusia dan penyediaan anggaran bagi operasionalisasi sistem informasi pemberian hibah dan bantuan sosial secara online.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Pada saat Peraturan Gubernur mulai berlaku :

- a. Peraturan Gubernur Banten Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2012 Nomor 33);
 - b. Peraturan Gubernur Banten Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 10),
- di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 87

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2015.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal : 4 Desember 2014
Plt. GUBERNUR BANTEN,

ttd

R A N O K A R N O

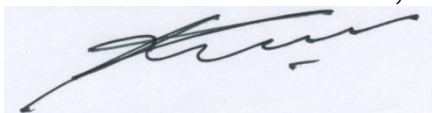
Diundangkan di Serang
pada tanggal : 4 Desember 2014
Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

WIDODO HADI

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2014 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SAMSIR, SH. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19611214 198603 1 008